

出差 日本語

しゅっちょうにほんご

CLCことばと文化センター 著



場面

で学ぶビジネス会話とマナー

BUSINESS JAPANESE

あとひと頑張りだ。

最終日ですね。

電話を入れて
おきましょう。



南开大学出版社
天津电子出版社

ビジネスマン物語

抢救上班族日语

出差 日本語

場面

で学ぶビジネス会話とマナー

BUSINESS JAPANESE

しゅっちょうにほんご

CLCことばと文化センター 著

南开大学出版社
天津电子出版社

本著作物由大新书局授权出版

天津市版权局著作权合同登记号：图字 02-2009-47

图书在版编目 (CIP) 数据

出差日本語 / 日本CLC语言与文化中心著. -- 天津
: 南开大学出版社, 2010.2
(抢救上班族日语)
ISBN 978-7-310-03342-3

I. ①出… II. ①日… III. 日语—口语 IV.
①H369.9

中国版本图书馆CIP数据核字 (2010) 第009481号

版权所有 侵权必究

南开大学出版社、天津电子出版社出版发行

出版人：肖占鹏

于志坚

地址：天津市南开区卫津路94号 邮政编码：300071

天津市南开区长实道19号 邮政编码：300191

营销部电话：(022) 23678808 营销部传真：(022) 23678809

※

厦门市金凯龙印刷有限公司印刷

全国各地新华书店经销

※

2010年 2月 第1版 2010年 2月 第1次印刷

787×1092 毫米 16开本 6.5印张 98千字

定价：32.00元 (含1张光盘)

如遇图书印装质量问题，请与本社营销部联系调换，电话：(022) 23678808

商務貿易日本語シリーズの特長と内容

しょうむ ほうえき にほんご

とくちょう ないよう

目的：日本語でビジネスをしようとする時、外国人にとって障壁となるのは、ビジネス会話特有の表現や複雑な敬語、ビジネスマナー、ひいては日本独特の考え方・習慣といったものです。それらを無理なく学習でき、日本語の自然な表現を身に着けられるように、本書は作られました。

対象者：中級以上の日本語学習者で、日本の会社、日本人とビジネスをしようとしている人、日本の会社に入りたいと思っている人。また社会人としての日本語の知識やマナーを身に着けたい人。

特長：本シリーズは日本の会社に入社したバナナ出身の外国人(バナナは架空の国です)ユーリン・ロウを主人公にした物語です。ユーリン・ロウが、日本のビジネス習慣に戸惑ったり、失敗をしたりしながら、次第に営業マンとしての日本語とマナーを身に着けていく様子大きなストーリーとなっていますので、主人公の成長に合わせて、学習者の日本語も磨かれていくことと思います。

◎その他の大きな特長としては

- ① 教科書にありがちな不自然な会話を排除し、即、現場に立てるような**実践的会話**を取り入れました。
- ② 日本のビジネスは「敬語に始まり敬語に終る」とも言われます。この本では**敬語**が自然に口をついて出てくるように配慮しました。
- ③ たとえ日本語が話せても、日本式ビジネスマナーを知らなければ、ビジネスでの成功は得られません。そこで重要と思われる

ポイントには図・表を使い、特に詳しくマナーの説明をつけました。

④ ビジネスレターだけでなく企画書・報告書・礼状・あいさつ状など、書き方の資料として使えるよう、たくさんの例をつけました。

⑤ 本文に取り上げなかったマナーや日本に関する知識、知っていたほうがいい慣用表現などを「ちょっとひといき」としてコラムにまとめました。

内容：本シリーズは80の場面設定により、ビジネス日本語が学べるようになっていきます。全体は出勤編・電話編・会議編・出張編・応対編・接待編の6つに分けられます。

出勤編 1課～12課

しゅっきん へん

か

か

ビジネスマンとしての基本的な会話と知識を身に着ける。特に重要な挨拶、他社訪問や名刺交換の仕方などについて学ぶ。

電話編 13課～25課

でん わ へん

か

か

取り次ぎ、伝言の受け方から間違い電話への応対まで、仕事をす
る際に必要となる電話の受け答えが網羅されている。

会議編 26課～40課

かいぎ へん

か

か

訪問客への応対や会議での発言の仕方のほか、案内、通知、企画書といったビジネスレターの書き方を学ぶ。

出張編 41 課～51 課

しゅつちやうへん

か

か

これまでに身に着けた表現をもとに、出張に関する手配やその報告の仕方、研究会での発表の仕方などを学ぶ。

応対編 52 課～67 課

おうたいへん

か

か

冠婚葬祭、贈答、食事などのマナーを紹介する。問い合わせへの応対、訪問の申し込み、苦情処理などについても学ぶ。

接待編 68 課～80 課

せつたいへん

か

か

営業マンとして細心の注意を要する取引先との折衝、接待などについて、より実践的な表現を覚える。

商務貿易日本語シリーズの使い方

指導者の方へ

【A】：ビジネス日本語学習者を対象としたクラス授業の場合

- ※ 本シリーズをクラス授業の主教材として使用します。総時間数は100～120時間の設定ですが、学習者のレベルによっても異なります。

指導者はビジネス経験のある日本語教師がよいでしょう。

授業の進め方

1. まず簡単に場面の説明をした後、本文会話に入ります。
2. その課のポイントになっている機能の表現を十分に練習し、定着をはかります。
3. 関連語彙の紹介、マナー紹介に発展させます。教科書と合わせてビジネス用語集や新語辞典を使うとよいでしょう。
4. 機能を完全に理解したうえで、様々な場面設定をし、ロールプレイを行ないます。

- ※ 本シリーズを使って発表訓練、プロジェクトワークも可能です。

発表訓練：51課「発表」にあるように記事をまとめ、その内容について発表します。

プロジェクトワーク：本シリーズに出てくる商品や店舗をグループに分かれて企画書にまとめ、発表します。

【B】：グループレッスンやプライベートレッスンの場合

- ※ クラス授業ほど時間が取れない場合には、まず基本となる1課～30課だけを集中的に学習し、31課～80課は学習者の必要と興味に応じて、ピックアップして使用することも可能です。授業の進め方は

【A】の場合と同じですが、特にプライベートレッスンの場合は学習者のニーズに答えることが重要ですので、順序や時間配分にとられず、臨機応変に対処します。

【C】：中・上級クラスの会話教材として使用する場合

※本シリーズは社会人に要求される自然な日本語の会話教材としても適しています。

ビジネスマンのみならず、学生にとっても様々な場面でフォーマルな会話は必要となるからです。

また挨拶、マナー、冠婚葬祭の知識も充実していますので「日本事情」の授業にも利用できます。

学習者の皆さんへ

がくしゅうしゃ みな

※ この教科書は日本語を使ってビジネスをしたり、日本の会社に入りたい
（きょうかしょ にほんご つか） （にほん かいしゃ はい）
と思っている人のために作られています。

内容は日本の会社に入社したユーリン・ロウという外国人がだんだん日本
（ないよう にほん かいしゃ にゅうしゃ） （がいこくじん にほん）
のマナー、習慣に慣れビジネスマンとして成長していく物語です。

ユーリン・ロウの成長とともに、皆さんの日本語が上達するように、ペー
（せいちよう みな にほんご じやうたつ）
ジが進むにつれて内容も高度になっています。

※ この教科書の一番の特徴は、ビジネスの現場で使われている実践的な会
（きょうかしょ いちばん とくちゆう） （げんば つか） （じっせんてき かい）
話を取り入れられていることです。外国人向きの教科書だからと言って
（わ と い） （がいこくじん む きょうかしょ い）
やさしく直したり分かりやすくしたりしていません。ですから少し慣れない
（なお わ すこ な）
ところや、難しく感じるところがあるかもしれませんが、それを使いこ
（むずか かん） （つか）
なせるようになれば、ビジネスがもっとうまくいくに違いありません。

※ もう一つの特徴はマナーについての説明がたくさんあることです。ビジ
（ひと とくちゆう） （せつめい）
ネスマナーだけでなく結婚式やお葬式、日本料理を食べる時などについ
（けっこんしき そうしき にほんりやうり た とき）
て、絵や図も使って詳しく説明してあります。手紙の書き方などの例も
（え ず つか くわ せつめい） （てがみ か かた れい）
豊富ですから、いつも手元に置いておくと便利です。

（ほうふ）

（でもと お）

（べんり）

勉強の仕方（自宅で勉強する場合）

べんきょう し かた じ たく べんきょう ば あい

1. このシリーズは全体で一つの物語になっていますから、まず P17 の人物
ぜんたい ひと ものがたり じんぶつ
紹介を見てください。
しょうかい み

2. 各課の初めに、どんな場面かの説明があります。

かく か はじ ば めん せつめい

3. 会話の中に出てきた大切な言葉と表現が下に抜き出してあります。また特
かい わ なか で たいせつ こと ば ひょうげん した め だ とく
に、その課で覚えてほしい表現は「いつでも、すぐ、使えるようにしてお
か おぼ ひょうげん つか
く言葉」として四角で囲んであります。
こと ば し かく かこ

漢字には、すべて振り仮名が付いていますので、分からない言葉は辞書
かん じ ふ が な つ わ こと ば じしょ
で調べましょう。
しら

4. 「ちょっとひといき」には各課に関連した日本の常識やマナーが紹介され
かく か かんれん に ほん じょうしき しょうかい
ています。またよく使われる慣用表現、敬語の表などもありますので、覚
つか かんようひょうげん けいご ひょう おぼ
えておくと便利です。
べんり

5. 表現を覚えたら実践することが大切です。日本人との会話の中で、さっ
ひょうげん おぼ じっせん たいせつ に ほんじん かい わ なか
そく使ってみましょう。
つか

* このシリーズの制作にあたりましては、伊藤忠燃料株式会社元常務取締
せいさく い どうちゅうねんりょうかぶしき がいしゃ もとじょうむ とりしまり
役の藤井宏氏にビジネスマナーに関してご監修をいただき、韓国東洋グ
やく ふじ い ひろし かん かんしゅう かん こんどうよう
ループ 東洋マジック株式会社理事の洪性哲氏にご協力をいただきました。

どうよう かぶしきがいしゃ り じ ホンゾング し きょうりやく

また、数多くの現役ビジネスマンにアドバイスをいただきましたこと
かずおお げんえき
をここに深く感謝致します。
ふか かんしゃいた

実用日本語ビジネスマン物語 編集スタッフ一同
じつよう に ほんご ものがたり へんしゅう いちどう

目次

商務貿易日本語シリーズの特長と内容

しょうむ ほうえき にほんご とくちょう ないよう

商務貿易日本語シリーズの使い方

しょうむ ほうえき にほんご つか かた

学習者の皆さんへ

がくしゅうしゃ みな

勉強の仕方（自宅で勉強する場合）

べんきょう し かた じ たく べんきょう ば あい

第41課

だい か

会議の報告

かいぎ ほうこく

18

会話

かい わ

1. 社長に会議の報告に行く

しゃちょう かいぎ ほうこく いく

第42課

だい か

支社からの電話

ししゃ でんわ

24

会話

かい わ

1. 大阪支社から電話がかかる

おおさか ししゃ でんわ かかる

2. 本社の展示会の結果を見て、出張が決まる

ほんしゃ てんじかい けっか み しゃっちょう き 決まる

第43課

だい か

交通機関の手配

こうつう きかん てはい

32

会話

かい わ

1. 交通機関の手配の仕方を同僚に教えてもらう

こうつう きかん てはい し かた どうりょう おし してもらう

第44課

だい か

切符の購入

きっぷ かい かい

38

会話

かい わ

1. JRの切符を予約する

きっぷ よやく

第45課

だい か

宿泊の手配

しゅくはく てはい

42

会話

かい わ

1. ホテルに宿泊の予約の電話をかける

しゅくはく よやく でんわ かける

第46課
だい か

新幹線の車中で
しんかんせん しゃちゅう

48

会 話
かい わ

1. 大阪へ出張するため、新幹線に乗る
おおさか しゅっちょう しんかんせん の
2. その日の予定を確認する
ひ よてい かくにん

第47課
だい か

展示会初日
てん じ かいしよにち

56

会 話
かい わ

1. 展示会初日の朝、最後の確認をする
てん じ かいしよにち あさ さいご かくにん
2. 展示会初日のタガー小レセプションを開く
てん じ かいしよにち たがー しょう せぷしん ひら

第48課
だい か

展示会最終日
てん じ かい さいしゅう び

64

会 話
かい わ

1. 展示会最終日の朝
てん じ かい さいしゅう び あさ
2. 展示会スタッフの打ち上げパーティー
てん じ かい う あ

第49課
だい か

出張から戻る
しゅっちょう もど

72

会 話
かい わ

1. 出張を終えて本社に戻る
しゅっちょう お ほんしゃ もど
2. 出張報告会で報告する
しゅっちょう ほう こく かい ほうこく

第50課
だい か

社内文書ー4（出張報告）
しゃないぶんしょ しゅっちょう ほう こく

80

会 話
かい わ

1. 出張報告書を書く
しゅっちょう ほう こく しょ か

第51課
だい か

発表
はっぴよう

86

会 話
かい わ

1. 研修会で発表するように指名される
けんしゅうかい はっぴよう しめい

MyVOICE® 的使用方法

◎ 神奇的 MyVOICE®

MyVOICE® 是利用光学读写镜头读取印刷品上的特殊码，对应到存储卡上的声音代码来播出声音。学习语言者只要带一支 MyVOICE®，不必受限于 NB 或 CD 随身听，不论什么时间，走到哪里，随时随地可以阅听；再加上轻便短小，容易携带，还可以接耳机，彻底帮助学习者摆脱时间和空间的局限，扩大学习的自主性，所以是新时代革命性的学习辅助工具。MyVOICE® 身兼点读笔、MP3 播放器、移动 u 盘等多种角色，多机一体，是一种多功能的学习工具。要学好语言，MyVOICE® 绝对是超级好帮手！



◎ 操作 MyVOICE® 注意事项

1. 请先确认电池已安装上或电量充足。（电池种类依智慧笔型号而有不同）
2. 并确认存储卡已安装。（有些型号的存储卡为内置）
3. 进入本书先点封面的 .
4. 有关 MyVOICE® 的详细功能，请参见说明书。

◎ 页面点读功能图解

章节标题及会话

点选章节标题，会念出该章节数及主题。

点选 **会话1**，会念出此会话标题。

点选 **会话1**，会全文朗读整篇会话。

点选会话中的日文句子，会念出该句子。

点选人名，会念出此人所讲的整段会话。

会话1 社長に会議の報告に行く 去向总经理做会议的报告

① 太陽商事の営業一課の部屋で

在太阳商事营业一課的办公室

伊 藤：田中君。社長に「ゆめもの
たり」の報告に行くから、一
緒に。

伊 藤：田中，我现在要去向总经
理报告“梦物语”，你也
一起去。

田 中：はい。

田 中：好的。

会话2

① 太陽商事の社長室で

在太阳商事的总经理室

山崎社長：やあ、どうかね、「ゆめもの
たり」は。順調にいってるよ
うじゃないか。

山崎总经理：哦，“梦物语”如何
呀？好像进行得很顺
利吧？

伊 藤：はい、おかげさまで。

伊 藤：是的，托您的福。

词汇和表现

点选 **語彙**，会念“語彙”。

語彙

1	相当	相当
2	熱が入る	热西
3	合わせて	加上
4	____と、合わせて____	和____，并加____
5	アイディアマン	点子多的人
6	しかも	而且
7	努力家	努力的人
8	～と組む	和～搭配
9	教育係	指导者

点选书眉，会念出该章节主题。

点选 **朗読**，会全文朗读整篇词汇。

点选 **表現**，会念“表現”。

表現

1	はい、おかげさまで。	是的，托您的福。
2	本日は、____をご報告しようと思ひまして、伺ひました。	今天来的目的是想向您报告____。
3	～は、この田中が担当しております。	～是由田中负责的。
4	恐れ入ります。ありがとうございます。	不敬当，谢谢。
5	はい、がんばります。	是的，我会努力的。
6	早速ですが、こちらを御覧いただけますか。	就进入主题，这个能请您过目吗？

点选 **朗読**，会全文朗读整篇表现。

マナー

点选 **マナー**，会念出“マナー”。

マナー

点选小标题，会念此大项之主题。

点选 **朗読**，会整篇全文朗读。

□ 発表を分かりやすく、効果的にするためには、準備が必要である。
新聞記事や資料・文献を読んで、それをもとに発表する際には、一般的に次のような準備の仕方がある。

为了让发表容易了解、更有效果，准备是必要的。
阅读报纸的报导或资料、文献，并以为之根据来发表时，一般而言准备的方式如下。

① 記事や資料・文献をよく読み、要約してメモを作る。

① 仔细阅读报导或资料、文献，归纳内容做笔记。

② 発表の際の構成を考える。

② 思考发表时的架构。

③ ハンドアウトを作る。(※後の例を参照)

点选日文句子，会念出该句子。

准备随时使用的词句

点选小标题，会念此大项之主题。

点选日文句子，会念出该句子。

点选 ，会整篇全文朗读。

いつでも、すぐ、使えるようにしておく言葉

- 1 なかなかいい勉強になりました。
- 2 ~の報告をさせていただきます。
- 3 結果はお手許にお配りした資料の通りです。
- 4 これを見ますと、~の特徴がよく現れていると思います。
- 5 以上で、私の報告を終わらせて頂きます。

准备随时使用的词句

- 1 真的学到了很多。
- 2 由我报告~。
- 3 结果就如同各位手边的资料上所写的。
- 4 我相信从这里可以很清楚看出~的特征。
- 5 以上是我的报告。

休息小站

点选
会念 “ちょっとひといき”。

点选小标题，会念小标题的主题。

点选日文词汇及句子，会念出此词汇和句子。

点选日文句子，会念整段句子。

ちょっとひといき 休息小站

—— ホテル？それとも旅館？ —— 酒店？或者是旅馆？

日本の宿泊施設は、スタイル、設備によって次のように分けられます。

日本の住宿设施依照式样及设备可分为下列各种等级。

- 洋風
1. シティホテル (大都市にある高級ホテル)
 2. ビジネスホテル (ビジネスマンが出張などに利用するホテル)
 3. ペンション (西洋風民宿)

- 西式
- | | |
|-------|-----------------|
| 都市酒店 | (在大都市里的高级酒店) |
| 商务酒店 | (商务人员在出差时所住的酒店) |
| 公寓式酒店 | (西式民宿) |

- 和风
1. 旅館 (日本の伝統的な宿)
 2. 民宿 (民家の部屋を提供する小さな宿)

- 和式
- | | |
|----|-----------------|
| 旅館 | (日本传统旅店) |
| 民宿 | (由民间住家提供房间的住宿处) |

◆ 和風旅館の特徴は、何と言っても大きな浴場と自分の部屋で食べられる豪華な食事です。料金は、ふつう、一泊2食付き。浴衣が備えつけてありますので、それを着て施設の中を歩いててもかまいません。また係の人が食事を運んだり、布団の上げ下しをしたりしてくれますので、心付け(チップ)を忘れずに。

日式旅馆的特征，莫过于宽敞的澡堂和可在自己的房间里享用豪华的美食。费用普通，一晚附两餐。因附有浴袍，因此可以穿着在旅馆中走动。而且，还有服务人员帮忙送餐、铺收棉被，所以不要忘了给小费。

点选，会整篇全文朗读。